

FORMULÓ:	ALTA DIRECCIÓN / JEFES DE DEPARTAMENTO
SUPERVISÓ:	RD KEVIN CRISTOPHER ILDEFONSO HUERTA

FECHA DE ELABORACIÓN:	19/08/2024
AUTORIZÓ:	PATRICIA CALDERON CAMPOS

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADOR

No.	ORIGEN DE LAS OPORTUNIDADES	IDENTIFICACIÓN	OPORTUNIDADES		VIABILIDAD	IMPACTO EN EL PROCESO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA			VALORACIÓN DEL SUPERVISOR
			DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCION	RESPONSABLE	FECHA	
01	Proceso Estrategico Academico Tutorías	001	GESTIONAR CON TECNM LA ACTIVACIÓN DEL DPLOMADO PARA TUTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO ESTRATEGICO ACADEMICO	135	VIABLE	LOS TUTORES TENDRAN EL PERFIL ADECUADO Y SE DARA UNA MEJOR ATENCION A LOS TUTORADOS	SOLICITAR LA REACTIVACIÓN DEL DIPLOMADO DE TUTORÍAS A TECNM. DIFUNDIR Y MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES EN EL DIPLOMADO SOBRE TUTORÍAS QUE IMPARTE EL TECNM.	DESARROLLO ACADEMICO JEFES DE DEPARTAMENTO ACADEMICO	ene-25	
02	Adquisición de herramientas modernas para el mantenimiento preventivo y correctivo	002	El personal cuenta con la herramienta adecuada y moderna para realizar los mantenimientos y reparaciones sin ninguna justificación	225	VIABLE	Mantenimiento preventivo y correctivo efectivo	Lograría realización de un mayor numero de solicitudes de servicio	Jefe del Departamento de Mantenimiento de Equipo	ene-25	
03	Reforzar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo	003	Desarrollar un plan de mantenimiento que permita hacer mantenimientos y reparaciones durante periodos cortos	225	VIABLE	Realizar y cumplir las solicitudes de mantenimiento correctivo en corto tiempo	Lograr la satisfacción de los jefes de departamento y de la institución	Jefe del Departamento de Mantenimiento de Equipo	ene-25	
04	Indicadores de mantenimiento	004	Aplicar los programas de mantenimiento de acuerdo al Sistema de Gestion Integral	375	VIABLE	Estandarizar los indicadores de mantenimiento	Lograr el cumplimiento de los objetivos del programa de mantenimiento	Jefe del Departamento de Mantenimiento de Equipo	ene-25	
05	Ordenes de servicio	005	Proporcionar las solicitudes de servicio al personal de acuerdo al servicio que se vaya realizar	625	VIABLE	Cumplir con la informacion completa del trabajo realizado material utilizado y firma de conformidad	Proporcionar la informacion completa de los servicios realizados a cada departamento	Jefe del Departamento de Mantenimiento de Equipo	ene-25	

FORMULÓ:	ALTA DIRECCIÓN / JEFES DE DEPARTAMENTO
SUPERVISÓ:	RD KEVIN CRISTOPHER ILDEFONSO HUERTA

FECHA DE ELABORACIÓN:	19/08/2024
AUTORIZÓ:	PATRICIA CALDERON CAMPOS

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADOR
-------------------------------

No.	ORIGEN DE LAS OPORTUNIDADES	IDENTIFICACIÓN	OPORTUNIDADES		VIABILIDAD	IMPACTO EN EL PROCESO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA			VALORACIÓN DEL SUPERVISOR
			DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCION	RESPONSABLE	FECHA	
06	Control en materiales y recursos	006	Realizar un registro de la herramienta y material suministrada al personal del departamento para realizar los mantenimientos preventivo y correctivo	625	VIABLE	Control de las adquisiciones solicitadas por el personal y se refleje en el presupuesto asignado al departamento de mantenimiento	Lograr un mejor control administrativo del recurso proporcionado al departamento	Jefe del Departamento de Mantenimiento de Equipo	ene-25	
07	Bitacora de trabajo	007	Realizar un registro de las actividades llevadas a cabo en los mantenimientos preventivo y correctivo	135	VIABLE	Registro de los acontecimiento de manera general en el departamento de mantenimiento de equipo	Lograr la obtencion de las evidencias fundamentales en el departamento de manten	Jefe del Departamento de Mantenimiento de Equipo	ene-25	
08	Adquisiciones	008	Recepción de pre-facturas para validación previo al timbrado.	225	VIABLE	Diminución de errores de facturación y cancelación	Identificar a los proveedores con error recurrente y notificar el cambio en el proceso	Oficina de Adquisiciones	ene-25	
09	Adquisiciones	009	Evaluación anual de proveedores	225	VIABLE	Garantizar la calidad en los productos y servicios que se adquieren.	Evaluar a los proveedores cada año como mínimo	Oficina de Adquisiciones	ene-25	
10	Adquisiciones	010	Solicitud de constancia de opinión positiva previo a la contratación	81	POSIBLEMENTE VIABLE	Tramitar el pago sin complicación a los proveedores	Solicitar opinión de cumplimiento al inicio de las negociaciones	Oficina de Adquisiciones	ene-25	

FORMULÓ:	ALTA DIRECCIÓN / JEFES DE DEPARTAMENTO
SUPERVISÓ:	RD KEVIN CRISTOPHER ILDEFONSO HUERTA

FECHA DE ELABORACIÓN:	19/08/2024
AUTORIZÓ:	PATRICIA CALDERON CAMPOS

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADOR
-------------------------------

No.	ORIGEN DE LAS OPORTUNIDADES	IDENTIFICACIÓN	OPORTUNIDADES		VIABILIDAD	IMPACTO EN EL PROCESO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA			VALORACIÓN DEL SUPERVISOR
			DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCION	RESPONSABLE	FECHA	
11	Proceso Estrategico de Calidad	011	Fortalecer la formación de todo el personal en la atención de estudiantes, personal y otros beneficiarios con necesidades especiales, respondiendo a nuestra visión. Ampliando propuestas de capacitadores externos, horarios y formatos de capacitación a distancia (ej.- vía zoom)	375	VIABLE	Incremento de la satisfacción del personal, jefaturas, estudiantes y otros beneficiarios.	Programar formación en la atención de necesidades especiales,	Departamento de Recursos Humanos y el Sistema de Gestión Integrado.	ene-25	
12	INSCRIPCIÓN	012	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN EN FORMATO DIGITAL	375	VIABLE	ADELGAZAMIENTO DE EXPEDIENTE FÍSICO, DISMINUCIÓN DE USO DEL PAPEL, SE TIENE UNA BASE PARA EL PROCESO DE REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL	REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD	SERVICIOS ESCOLARES	ene-25	
13	Proceso Estrategico de Calidad	013	Rediseño de procesos del Sistema de Gestión de Calidad para sistematizar y garantizar el control de información.			Reducción de riesgo de pérdida de información, reducción de tiempo en atención y seguimiento de procesos,	Mapear los procesos y revisar la pertinencia de cambios y actualizaciones, buscando sistematizar y reducir actividades para la operación	RD	ene-25	

Número de Oportunidad	FACTORES				
#1	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
	Humanos	3	3	3	5
	Financieros	3	Valor de viabilidad		
	Técnicos	3			
	Materiales	3	135		
	Tiempo	3			
	<b>TOTAL=</b>	<b>3</b>			

Número de Oportunidad	FACTORES				
#2	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
	Humanos	5	5	5	3
	Financieros	3	Valor de viabilidad		
	Técnicos	3			
	Materiales	3	225		
	Tiempo	3			
	<b>TOTAL=</b>	<b>3</b>			

Número de Oportunidad	FACTORES				
#3	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
	Humanos	5	5	3	3
	Financieros	5	Valor de viabilidad		
	Técnicos	5			
	Materiales	3	225		
	Tiempo	3			
	<b>TOTAL=</b>	<b>5</b>			

Número de Oportunidad	FACTORES				
-----------------------	----------	--	--	--	--

#4	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
Aplicar los programas de mantenimiento de acuerdo al Sistema de Gestion Integral	Humanos	5	5	5	3
	Financieros	5	Valor de viabilidad		
	Técnicos	3			
	Materiales	3	375		
	Tiempo	3			
	<b>TOTAL=</b>	5			

Número de Oportunidad	FACTORES				
#5	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
Proporcionar las solicitudes de servicio al personal de acuerdo al servicio que se vaya realizar	Humanos	5	5	5	5
	Financieros	5	Valor de viabilidad		
	Técnicos	3			
	Materiales	3	625		
	Tiempo	3			
	<b>TOTAL=</b>	5			

Número de Oportunidad	FACTORES				
#6	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
Realizar un registro de la herramienta y material suministrada al personal del departamento para realizar los mantenimientos preventivo y correctivo	Humanos	5	5	5	5
	Financieros	5	Valor de viabilidad		
	Técnicos	5			
	Materiales	5	625		
	Tiempo	5			
	<b>TOTAL=</b>	5			

Número de Oportunidad	FACTORES				
#7	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
Realizar un registro de las actividades llevadas acabo en los mantenimiento preventivo y correctivo	Humanos	5	3	3	3
	Financieros	5	Valor de viabilidad		
	Técnicos	3			
	Materiales	3	135		
	Tiempo	3			

TOTAL=

5

Número de Oportunidad	FACTORES				
#8	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
Recepción de pre-facturas para validación previo al timbrado.	Humanos	3	3	5	5
	Financieros	1	Valor de viabilidad		
	Técnicos	3			
	Materiales	5	225		
	Tiempo	3			
	TOTAL=	3			

Número de Oportunidad	FACTORES				
#9	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
Evaluación anual de proveedores	Humanos	3	5	3	3
	Financieros	5	Valor de viabilidad		
	Técnicos	3			
	Materiales	5	225		
	Tiempo	3			
	TOTAL=	5			

Número de Oportunidad	FACTORES				
#10	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
Solicitud de constancia de opinión positiva previo a la contratación	Humanos	1	3	3	3
	Financieros	3	Valor de viabilidad		
	Técnicos	1			
	Materiales	5	81		
	Tiempo	3			
	TOTAL=	3			

Número de Oportunidad	FACTORES				
#11	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
Fortalecer la formación de todo el personal en la atención de estudiantes, personal v otros	Humanos	5	3	5	5

...beneficiarios con necesidades especiales, respondiendo a nuestra visión. Ampliando propuestas de capacitadores externos, horarios y formatos de capacitación a distancia (ej.- vía zoom)

Financieros	3	Valor de viabilidad
Técnicos	3	
Materiales	5	375
Tiempo	3	
<b>TOTAL=</b>	<b>5</b>	

Número de Oportunidad	FACTORES				
#12	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN EN FORMATO DIGITAL	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
	Humanos	5	3	5	5
	Financieros	3	Valor de viabilidad		
	Técnicos	1	375		
	Materiales	5			
	Tiempo	5			
	<b>TOTAL=</b>	<b>5</b>			

Número de Oportunidad	FACTORES				
#13	Disponibilidad de recursos		Normatividad	Visión Institucional	Aportación a los objetivos
Rediseño de procesos del Sistema de Gestión de Calidad para sistematizar y garantizar el control de información.	Criterios	Puntuación	Puntuación	Puntuación	Puntuación
	Humanos	5	3	5	5
	Financieros	3	Valor de viabilidad		
	Técnicos	5	375		
	Materiales	3			
	Tiempo	3			
	<b>TOTAL=</b>	<b>5</b>			